

山形大学米沢キャンパス事務補佐員（学務課学生支援担当）の公募

1. 募集人員 1名
2. 職種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容
(雇入れ直後) 国際交流会館（外国人留学生，外国人研究者等の宿舎）及び学務課学生支援担当における事務補助業務
・国際交流会館の維持・管理（共用スペースの貸し出し，管理に関し担当部局への連絡，簡易な清掃等）
・国際交流会館被貸与者の入・退去に際しての立ち合い及び手続き
・国際交流会館被貸与者からの日常生活上の相談に対する助言
・国際交流会館における共益費等預り金の管理補助
・国際交流会館における行事（災害訓練等）の補助
・学生チューターの出退勤簿管理
・その他，国際交流関係及び学生支援関係業務の補助
(変更の範囲) 米沢キャンパス事務部各課における事務補助業務
4. 勤務箇所
(雇入れ直後) 山形大学米沢キャンパス事務部
(変更の範囲) 雇入れ直後と同じ
5. 雇用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
(予算，勤務の状況等を考慮し，更新することがある。ただし，その場合最長5年間までとする。)
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
1日8：30～17：00の間で6時間（休憩45分）
※勤務時間は相談の上，固定にて採用。本人の希望により応相談。
7. 休日 土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
8. 休暇 年次有給休暇 有（採用日に契約期間に応じ付与）
その他の休暇 忌引休暇 等
9. 給与 基本賃金 1，000円／1時間
10. 諸手当 実態に応じて通勤手当，超過勤務手当を支給
11. 社会保険等 1) 社会保険の加入状況 有
2) 雇用保険の適用 有
3) 労働災害による補償 有
12. 応募資格 高等学校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する方。
パソコンでのワード，エクセル，パワーポイント操作のできる方。
日常会話ができる英語力があることが望ましい。
13. 提出書類 履歴書（写真貼付，高等学校卒業以降の学歴，職歴を明記）
14. 応募期限 随時（書類選考後，随時面接，適任者が決定次第締め切り）
15. 書類提出先 郵送又はe-mailにてご提出願います。

(郵送の場合)

〒992-8510 山形県米沢市城南四丁目3-16

山形大学米沢キャンパス事務部総務課企画総務担当 宛

※封筒の表に「事務補佐員（学務課学生支援担当）応募書類在中」と
朱書し簡易書留で郵送してください。

(e-mail の場合)

送付先アドレス：yu-koujinji@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

原則として提出書類は返却しません。なお、提出書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません。

16. 選考方法 書類による一次選考を行います。その後、選出された方に対して面接による二次選考を行います。採否の結果については、決定次第応募者に通知します。面接の際の旅費等負担は本人の負担となります。
17. 問合せ先 山形大学米沢キャンパス事務部総務課企画総務担当
TEL：0238（26）3700